

Der Informierende Beginn am Kursanfang



Indem Sie mit einem Informierenden Beginn (IB) einsteigen, erleichtern Sie sich den Unterricht. Der IB holt die Teilnehmenden bei ihrer Motivation ab und knüpft die Lernziele und das Vorgehen daran. Ein solcher Beginn hilft den Lernenden, sich zu orientieren und auf das Kommende einzustellen.

Beim IB geben Sie zu Beginn der Stunde eine Übersicht über die ganze Lektion. Sie informieren die Teilnehmer und Teilnehmerinnen über alles, was in der kommenden Lektion geschehen wird.

1 Wozu ein Informierender Beginn (IB) ?

Vorteile für die Lernenden:

Sie wissen, woran sie sind. Sie finden nicht erst während der Lektion heraus, was die Lehrperson eigentlich will. Sie kennen das Thema und wissen, was von ihnen erwartet wird. Sie können Stellung nehmen. Sie erkennen die Bedeutung für ihre Praxis und verstehen den Nutzen der Unterrichtseinheit. Nach einem guten IB haben die Lernenden von der ganzen Lerneinheit mehr, als wenn Sie direkt mit dem Unterricht anfangen.

Vorteile für die Lehrenden:

Mit einem IB unterrichten Sie sicherer. Die Lektion ist vorbereitet und strukturiert.

2 Die vier Teile des Informierenden Beginns

1 Thema

Sie nennen für alle verständlich das Thema der Lerneinheit, die wichtigsten Fragestellungen dazu und die Quintessenz des Themas. Die Lernenden wissen danach, worum es geht. Sie gewinnen ein Grundverständnis. Nutzlos ist das Aufzählen von Fachausdrücken und Definitionen. Sie zeigen die Verbindung zur Praxis der Teilnehmenden auf.

2 Lernziele

Sie nennen die wesentlichen Lernziele (max. 3). Sie formulieren anschaulich. Die Lernenden müssen klar vor Augen haben, was sie am Schluss können werden (auch: Was geprüft wird).

3 Gründe für Lernziele

Sie machen mit einigen Hinweisen klar, warum Ihre Feinziele sinnvoll sind, oder wozu das Gelernte brauchbar ist. Die Teilnehmenden erkennen den Nutzen des Inhalts und sind für den Unterricht motiviert.

4 Ablauf

Sie beschreiben die Ablaufschritte während der Lektion.

Hier geht es darum, wie gearbeitet wird, um Methoden und Prozesse (nicht nur die Inhalte)

3 **Merkmale für den IB**

1 **Inhalte**

Der Informierende Beginn umfasst die Themen, die Lernziele und den Ablauf. Vergessen Sie auch nicht die Begrüssung!

2 **IB kurz halten**

3 - 4 Minuten genügend meistens, sonst vergeht die Motivation. Statt die Lernenden zu Kursbeginn zu überzeugen, fragen Sie sie besser, ob sie mit den Zielen einverstanden sind. Sie sichern sich damit aktives Mitdenken. (Kapitel 2, Ziele)

3 **Ziele in Erinnerung rufen**

Die Teilnehmenden haben die Lernziele schriftlich. Erinnern Sie immer wieder daran, woran gerade gearbeitet wird und in welchem grossen Zusammenhang die aktuelle Lerneinheit steht.

4 **Themen und Methoden/Vorgehen/Zeiten visualisieren (Wandtafel oder Flip-Chart)**

Ihr drei- bis vierminütiger mündlicher Vortrag wird noch plastischer, wenn Sie visualisieren. Und: Die Lernenden und Sie selbst können im Verlaufe des Unterrichts immer wieder darauf Bezug nehmen, wo Sie gerade stehen.

5 **Drücken Sie Ihre positive Erwartung aus**

Berichten Sie von eigenen guten Erfahrungen mit diesem Thema; von interessanten Überraschungen in einem anderen Fall. Die Anwesenden werden motiviert, das anstehende Thema erfolgreich zu bearbeiten.

4 **Beispiel**

Informierender Beginn zum Unterrichtsthema „Informierender Beginn“

1 Thema

Mit dem IB lernen Sie eine Technik kennen, wie der Unterricht begonnen werden kann.

Beim IB geben Sie in 3 bis 4 Minuten eine Übersicht über die ganze Lektion.

2 Lernziel

Mit Hilfe der Merkmale können Sie einen IB formulieren.

Sie verstehen den Vorteil eines IB für Kursleitende und Lernende.

3 Gründe für Lernziel

Sie gewinnen Sicherheit bei der Unterrichtsvorbereitung.

Die Lernenden wissen, woran sie sind.

Lernziele können überprüft werden (Lernkontrolle).

4 Ablauf

Gemeinsam Checkliste durchgehen.

Zu zweit einen IB entwerfen.

Probleme diskutieren.

5 Interesse wecken: zwei Beispiele

Länger dauerndes Beispiel

Thema	Qualitätsmanagement
Fragestellung	Was versteht ihr unter Qualitätsmanagement? Was gehört alles dazu?
Methode	Kartenabfrage
Material	Karten (selber geschnittenes Papier tuts auch!), Stifte, Pinnadeln und Pinwand (oder Magnete und Tafel oder Klebestreifen und Wand/Fenster oder Haftspray und Packpapier)
Vorgehen	Karten und Stifte auf den Teilnehmerplätzen verteilen (am besten schon vor Kursbeginn). Aufgabe bekannt geben, auffordern, gross und deutlich Stichworte zu schreiben, je eines pro Karte. Während die Lernenden schreiben: Aufgabenstellung an die Tafel schreiben (zur Unterstützung). Geschriebene Karten laufend holen und aufhängen (es ist von Vorteil, wenn die Lehrkraft bereits eine Struktur im Kopf hat und die Karten entsprechend sortieren kann). Wenn alle Karten hängen, sie der Reihe nach durchgehen und nachfragen, was damit gemeint ist, wenn etwas nicht konkret oder verständlich genug ist.
Dauer	max. 15 Minuten
Nutzen	Wenn in der nachfolgenden Theorie-Sequenz anhand dieser Karten das Thema erläutert wird (und fehlende Karten ergänzt werden), sind die Lernenden äusserst aktiviert, da mit ihren Beispielen und Erfahrungen gearbeitet wird.
Hinweis	Die Pinwand kann im Verlaufe des Unterrichtes immer wieder beigezogen werden, um zu zeigen, wo man gerade steht.

Kürzer dauerndes Beispiel

Thema	Qualitätsmanagement
Fragestellung	Was hat dieser Cartoon mit Qualitätsmanagement zu tun?
Methode	Folie mit Cartoon zeigen
Material	Folie, OHP
Dauer	max. 5 Minuten
Nutzen	Die Lernenden sind wach und gespannt auf die Pointe, die bestimmt noch folgen wird.
Hinweis	Am Schluss die Folie nochmals auflegen

6 Schluss

Varianten: Ergebnisse sichern und abschliessen

- Offene Fragen sammeln (für das nächste Mal)
- Hausaufgaben geben
- zusammenfassen
- sich auf die Lernziele und den Anfang beziehen
- mit einer kurzen Textaufgabe (siehe Methoden) das Wissen festhalten
- das Gelernte zusammenfassen oder protokollieren lassen
- fragen, ob die Lernenden mit heute zufrieden sind
- die Lernenden sagen in wenigen Worten, was sie heute gelernt haben
- die Lernenden sagen, wo sie in Zukunft das neu erworbene Wissen anwenden wollen
- sagen, wie es beim nächsten Mal weitergeht
- sich verabschieden